

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ-BIRDS TASEIS A.E.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ



Πειραιάς 2021

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ-BIRDS TASEIS A.E.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

Άρθρο 1 – Γενικές διατάξεις - Σκοπός	
Άρθρο 2 – Πεδίο εφαρμογής	
Άρθρο 4 – Πρόσληψη – Ανάθεση καθηκόντων – Μητρώο εργαζομένων	
Άρθρο 5 – Τοποθέτηση και μεταβολές	
Άρθρο 6 – Εκπαίδευση - Μετεκπαίδευση προσωπικού – Διατύπωση γνώμης	
Άρθρο 7 – Χρόνος εργασίας	
Άρθρο 8 – Ημέρες Εργασίας	
Άρθρο 9 – Ώρες Εργασίας	
Άρθρο 10 – Ασθένεια	
Άρθρο 11 – Απουσίες	
Άρθρο 12 – Υποβολή παραπόνων	
Άρθρο 13 – Παραλαβή εγγράφων	
Άρθρο 14 – Έξοδα Ταξιδιού	
Άρθρο 15 – Ένδυση	
Άρθρο 16 – Κώδικας δεοντολογίας	
Άρθρο 17 – Απαγόρευση καπνίσματος	
Άρθρο 18 – Γενικά καθήκοντα εργαζομένων	
Άρθρο 19 – Προϊστάμενοι	
Άρθρο 20 - Χρήση σχολικών λεωφορείων	
Άρθρο 21- Προστασία πραγμάτων	
Άρθρο 22 - Δικαίωμα ενημέρωσης	
Άρθρο 23 - Κανονική άδεια	
Άρθρο 24 - Άδειες Απουσίας	
Άρθρο 25 - Εργατικά Ατυχήματα	
Άρθρο 26 - Υποχρεώσεις της εταιρείας	
Άρθρο 27 - Εκτός έδρας απασχόληση	
Άρθρο 28 – Πειθαρχικό δίκαιο – Πειθαρχικά παραπτώματα	
Άρθρο 29 – Πειθαρχικές ποινές και πειθαρχική διαδικασία	
Άρθρο 30 – Καταγγελία της Εργασιακής Σχέσης	
Άρθρο 31 - Δικαίωμα ακρόασης	
Άρθρο 32 – Πολιτική για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 Ν. 4808/2021	
Άρθρο 33 - Πολιτικές εντός επιχείρησης για τη διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών	
Άρθρο 34 - Δικαιώματα θιγομένων - Αποτελέσματα επί παραβίασης της απαγόρευσης βίας και παρενόχλησης	
Άρθρο 35 - Απαγόρευση αντιποίνων	
Άρθρο 36 – Τελικές διατάξεις	

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ-BIRDS TASEIS A.E.»

Άρθρο 1 – Γενικές διατάξεις - Σκοπός

1. Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η θέσπιση ενιαίων και ομοιόμορφων κανόνων εργασίας και άσκησης του διευθυντικού δικαιώματος και η τήρηση της ιεραρχίας, της δεοντολογίας, της υγιεινής και ασφάλειας και του σεβασμού της ανθρώπινης αξιοπρέπειας στον χώρο όπου παρέχουν την εργασία τους οι υπαγόμενοι στον παρόντα Κανονισμό.
2. Οι όροι του παρόντος Κανονισμού έχουν συμβατικό χαρακτήρα και αποτελούν δημόσια δέσμευση της Εταιρείας προς κάθε φυσικό πρόσωπο που εργάζεται ή προτίθεται να εργασθεί σε οποιαδήποτε εγκατάστασή της παρούσα και μελλοντική. Με την ανάληψη εργασίας στις εγκαταστάσεις της εταιρείας, κάθε εργαζόμενος, υπαγόμενος στον παρόντα Κανονισμό θεωρείται ότι υπέχει τις υποχρεώσεις και απολαμβάνει τα δικαιώματα αυτού.
3. Τόσο η Εταιρεία όσο και οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να τηρούν τον Κανονισμό Εργασίας και άγνοια των διατάξεων αυτού δεν νοείται. Η Εταιρεία υποχρεώνεται να γνωστοποιήσει τον παρόντα Κανονισμό στα άτομα που υπάγονται στις διατάξεις του, με τον τρόπο που κάθε φορά ορίζεται από την σχετική νομοθεσία και περαιτέρω με ανάρτησή του στην ιστοσελίδα της εταιρείας και στον Πίνακα Ανακοινώσεων στις εγκαταστάσεις της.
4. Οι όροι του Κανονισμού εφαρμόζονται σύμφωνα με την αρχή της καλής πίστης και υποχωρούν μόνο απέναντι σε κανόνες αναγκαστικού Δικαίου ή όπου Συλλογικές ή ατομικές συμβάσεις εργασίας προβλέπουν διαφορετικές ρυθμίσεις.

Άρθρο 2 – Πεδίο εφαρμογής

Στον Κανονισμό αυτό υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι της εταιρείας που απασχολούνται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, καθώς και οι εργαζόμενοι υπό δοκιμή. Στον Κανονισμό αυτόν δεν υπάγονται ο Πρόεδρος και διευθύνων σύμβουλος, τα μέλη του Δ.Σ., ο διευθυντής σπουδών-σύμβουλος εκπαίδευσης των εκπαιδευτηρίων “Παιδαγωγική-Birds”, οι ειδικοί σύμβουλοι ή εξωτερικοί συνεργάτες που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους με άλλου είδους συμβάσεις από αυτές που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο (π.χ. σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, σύμβαση έργου, σύμβαση εντολής κλπ).

Άρθρο 3 – Θέματα μη ρυθμιζόμενα από τον Κανονισμό

Θέματα τα οποία δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού, ρυθμίζονται από την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, καθώς και από ειδικούς κανόνες, οδηγίες και διαδικασίες της εταιρείας.

Άρθρο 4 – Πρόσληψη – Ανάθεση καθηκόντων – Μητρώο εργαζομένων

1. Ουδείς προσλαμβάνεται στην εταιρεία, εάν δεν πληροί τις προϋποθέσεις που απαιτεί ο νόμος για τη θέση που καλείται να υπηρετήσει. Το προσωπικό προσλαμβάνεται για την κάλυψη των εκάστοτε αναγκών της εταιρείας. Οι προσλήψεις γίνονται με σύναψη συμβάσεως εξαρτημένης εργασίας. Οι απασχολούμενοι με πλήρες ωράριο εργαζόμενοι της εταιρείας απαγορεύεται να παρέχουν εργασία και σε δεύτερο εργοδότη. Οι θέσεις εργασίας, οι κατηγορίες του προσωπικού, οι ειδικότητες, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες που περιλαμβάνει κάθε θέση εργασίας, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτεί η πλήρωση κάθε μίας και γενικά καθετί σχετικό με την οργάνωση της λειτουργίας της εταιρείας καθορίζεται, μέσα στο πλαίσιο του νόμου, από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τον αρμόδιο υπεύθυνο διευθυντή-σύμβουλο σπουδών της εταιρείας.

2. Ο νεοπροσλαμβανόμενος ενημερώνεται σε θέματα δομής της επιχείρησης, λειτουργίας των εγκαταστάσεων, υγιεινής και ασφάλειας, καθώς και σε κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία της εταιρείας από την αρμόδια διεύθυνση. Η εταιρεία χορηγεί στον εργαζόμενο με την πρόσληψή του αντίγραφο της ατομικής σύμβασης εργασίας του. Η εργασιακή σύμβαση του νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού διέπεται από τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

3. Η υποβολή ψευδών, αναληθών ή ανακριβών στοιχείων εκ μέρους των εργαζομένων κατά την πρόσληψη ή την πορεία της εργασιακής σχέσης, θεωρείται σπουδαίος λόγος για την καταγγελία αυτής. Κάθε εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να γνωστοποιεί στην Εταιρεία κάθε μεταγενέστερο γεγονός (π.χ. απόκτηση τέκνου, αλλαγή οικογενειακής κατάστασης, ενηλικίωση τέκνου, αλλαγή κατοικίας, μεταδοτική ασθένεια) που ασκεί επιρροή στην εργασιακή σχέση ή το εργασιακό περιβάλλον, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά. Η γνωστοποίηση γίνεται εγγράφως. Κανείς και καμία δε μπορεί να αξιώσει αναδρομικά δικαιώματα που στηρίζονται σε στοιχεία, αν δεν αποδεικνύει ότι τα είχε γνωστοποιήσει εγγράφως και δεόντως στην Εταιρεία.

4. Η Εταιρεία τηρεί Μητρώο Εργαζομένων. Όλα τα έγγραφα και οι πληροφορίες που περιέχονται στον υπηρεσιακό φάκελο του εργαζόμενου θεωρούνται εμπιστευτικά, δεν γνωστοποιούνται σε οποιονδήποτε τρίτο και η χρήση και γνώση τους περιορίζονται στα -κατά νόμο και σύμφωνα με το οργανόγραμμα της Εταιρείας- αρμόδια στελέχη και στον ίδιο τον/την υπάλληλο. Η εταιρεία οφείλει να τηρεί τις διατάξεις περί προσωπικών δεδομένων, όπως ορίζονται στον Κανονισμό ΕΕ2016/679, όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 5 – Τοποθέτηση και μεταβολές

1. Στα πλαίσια της εργατικής νομοθεσίας και των αναγκαστικού δικαίου εν γένει διατάξεων που εφαρμόζονται ή που θα εφαρμοστούν αναγκαστικά καθ' όλη την διάρκεια ισχύος του παρόντος Κανονισμού, ο κάθε εργαζόμενος ή ο καθ' οιονδήποτε τρόπο υπαγόμενος στον Κανονισμό αυτό, υποχρεούται να παρέχει τις

υπηρεσίες του στον τόπο και με την ειδικότητα που συμφωνήθηκε κατά την σύναψη της σχέσης του με την Εταιρεία.

2. Η μετακίνηση εργαζομένου από μία θέση σε άλλη και η μεταβολή των καθηκόντων γίνεται από την εταιρεία, μέσα στα όρια της εργατικής νομοθεσίας, της σύμβασης εργασίας και της καλόπιστης άσκησης του διευθυντικού δικαιώματος, αφού ληφθούν υπόψη τα προσόντα, η απόδοση, η εμπειρία του εργαζομένου εφόσον οι ανωτέρω μεταβολές δεν συνιστούν μονομερή βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας του.

Άρθρο 6 – Εκπαίδευση - Μετεκπαίδευση προσωπικού – Διατύπωση γνώμης

Η παρακολούθηση της εξέλιξης της επιστήμης, η διαρκής ενημέρωση και διαβίου μάθηση έχουν μεγάλη σημασία για την ικανότητα του κάθε εργαζομένου προκειμένου να ανταποκριθεί στα καθήκοντά του, αλλά και για να διατηρεί ενεργή την παρουσία του στην αγορά εργασίας. Γι' αυτό τον λόγο η εταιρεία δικαιούται, όταν το κρίνει απαραίτητο, να καλεί εργαζόμενους ατομικώς ή κατά ομάδες με κριτήρια, που η ίδια θα καθορίσει, να συμμετέχουν σε εκπαίδευση κάθε μορφής και επιπέδου που άπτονται της ειδικότητάς τους, περιλαμβανομένης της εκπαίδευσης και ενημέρωσης σε θέματα εφαρμογής ΤΠΕ στην εκπαίδευση, υγιεινής, ασφαλείας, αντιμετώπισης έκτακτων κινδύνων, πρώτων βοηθειών και για διάρκεια που καθορίζεται από τον τύπο και το είδος της εκπαίδευσης. Κάθε εργαζόμενος έχει βασική συμβατική υποχρέωση να συμμετάσχει ενεργά στην εκπαίδευση για την οποία έχει επιλεγεί. Η εκπαίδευση πραγματοποιείται εντός του εργασιακού ωραρίου.

Άρθρο 7 – Χρόνος εργασίας

1. Για όσους εργάζονται σε θέσεις εργασίας γραφείου εντός των εγκαταστάσεων της εταιρείας δεν συμπεριλαμβάνεται στον χρόνο εργασίας ο χρόνος μεταβάσεως στον τόπο εργασίας ούτε ο χρόνος επιστροφής. Η εταιρεία κατά την κρίση της και βάσει των εκάστοτε αναγκών της δύναται να καθορίζει συνολικά ή κατά τμήματα και θέσεις την ώρα έναρξης και λήξης της εργασίας του προσωπικού, τα διαλείμματα, πρωινή, απογευματινή ή νυκτερινή εργασία και τις ημέρες εργασίας μέσα στην εβδομάδα χωρίς να υπερβαίνει τα πλαίσια της εργατικής νομοθεσίας που θα ισχύει κάθε φορά.

2. Η εταιρεία δύναται να απασχολεί τον εργαζόμενο σε άλλες εργασίες, προκειμένου να καλυφθεί ολόκληρο το ωράριο εργασίας πάντοτε μέσα στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 8 – Ημέρες Εργασίας

Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού καθορίζονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και τις λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας πάντοτε όμως μέσα στα νόμιμα πλαίσια που καθορίζονται από σχετικές διατάξεις νόμων ή Σ.Σ.Ε. και χωρίς να θίγονται προς το χειρότερο οι συμβάσεις εργασίας. Στον περιορισμό των νόμιμων ωραρίων εργασίας δεν υπάγονται τα πρόσωπα εκείνα από το προσωπικό της εταιρείας που κατέχουν θέσεις

εμπιστοσύνης και ασκούν γενικότερη διεύθυνση και εποπτεία, ήτοι οι «διευθύνοντες υπάλληλοι» της εταιρίας, όπως η έννοια αυτή έχει νομολογηθεί από τα Ελληνικά Δικαστήρια. Οποσδήποτε και τα πρόσωπα αυτά δικαιούνται κανονικώς την ετήσια άδεια και τα επιδόματα αδείας και εορτών, όπως και το λοιπό προσωπικό.

Άρθρο 9 – Ώρες Εργασίας

Το κανονικό ωράριο εργασίας για πλήρη απασχόληση είναι οκτώ ώρες την ημέρα και για τους διορισμένους στο υπουργείο Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων εκπαιδευτικούς προβλέπεται ό,τι ισχύει από τις ειδικές διατάξεις που αφορούν αυτή την κατηγορία εργαζομένων στην ιδιωτική εκπαίδευση. Η υπερεργασία και η υπερωριακή απασχόληση καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας κάθε φορά εργατικής νομοθεσίας. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να εκτελεί νομίμως ανάλογα με τις ανάγκες της εταιρείας την εργασία του βάσει των διαδικασιών που ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Το πρόγραμμα εργασίας διαμορφώνεται από τη διεύθυνση των εκπαιδευτηρίων η οποία λαμβάνει υπόψη, όσο είναι δυνατόν, τις προτιμήσεις και τις ανάγκες του προσωπικού ενώ καταβάλλει κάθε προσπάθεια προκειμένου να ενημερώσει εγκαίρως τους υφισταμένους του για κάθε αλλαγή σε αυτό. Τροποποιήσεις γίνονται με την ίδια διαδικασία.

Άρθρο 10 – Ασθένεια

Η απουσία του εργαζομένου λόγω ασθένειας αναγγέλλεται στην εταιρεία όσο γίνεται συντομότερα και, στο μέτρο του δυνατού, πριν από την έναρξη του ωραρίου εργασίας του ασθενούς. Εάν δεν είναι δυνατή η επικοινωνία με τον προϊστάμενό του, ο ασθενής οφείλει να ειδοποιήσει τη Γραμματεία. Η ασθένεια πρέπει να διαπιστώνεται αυθημερόν ή το πολύ την επομένη ημέρα από ιατρό του ασφαλιστικού οργανισμού στον οποίο υπάγεται ο ασθενής. Τα δικαιολογητικά του ασφαλιστικού οργανισμού ή δημοσίου νοσοκομείου, τα οποία θα καλύπτουν όλο το χρονικό διάστημα της απουσίας του εργαζομένου, πρέπει να προσκομίζονται με την επάνοδό του στην εργασία. Πιστοποιητικό από ιδιώτη ιατρό λαμβάνεται υπόψη μόνο εάν ο εργαζόμενος δεν δικαιούται ακόμη να έχει βιβλιάριο ασθένειας από το ΙΚΑ.

2. Παράβαση των διατάξεων αυτού του άρθρου μπορεί να χαρακτηρίσει την απουσία του κάθε εργαζομένου αδικαιολόγητη.

3. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να εξετάσει τον ασθενούντα εργαζόμενο με δικό της ιατρό.

4. Η εταιρεία υποχρεούται να καταβάλει στον εργαζόμενο που απουσίασε λόγω ασθένειας, αποδοχές, όπως προβλέπει η ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, συμπληρώνοντας τις παροχές των κοινωνικών ασφαλίσεων. Ο εργαζόμενος οφείλει να μεριμνήσει ώστε να του καταβληθούν από τον υπόχρεο ασφαλιστικό ή άλλο οργανισμό οι προβλεπόμενες για την περίπτωση του παροχές ασθένειας. Η επιτυχία της επιχειρησιακής λειτουργίας βασίζεται στη συνεργασία ολόκληρου του προσωπικού. Αυξημένα ποσοστά απουσιών όχι μόνον δυσχεραίνουν την

ομαλή εξέλιξη κάθε δραστηριότητας, αλλά έχουν και δυσμενείς επιπτώσεις στους εργαζόμενους, οι οποίοι θα κληθούν να καλύψουν τα δημιουργούμενα κενά.

5. Εργαζόμενος που απουσιάζει απαγορεύεται αυστηρά να δηλωθεί παρών με οποιοδήποτε τρόπο.

Άρθρο 11 – Απουσίες

Η αδικαιολόγητη απουσία άνω της μίας (1) ημέρας θεωρείται σοβαρό παράπτωμα. Αδικαιολόγητη απουσία, εκτός από την περίπτωση του άρθρου 10 παρ. 2 του παρόντος, θεωρείται κάθε αποχή από την εργασία, η οποία δεν οφείλεται σε σπουδαίο λόγο, όπως αυτός ορίζεται από το νόμο, ο οποίος εμπόδισε τον εργαζόμενο να προσέλθει και να εργαστεί. Στην περίπτωση της αδικαιολόγητης απουσίας άνω των τριών (3) ημερών, αυτή μπορεί να θεωρηθεί ως παραίτηση από την πλευρά του εργαζομένου τηρουμένης της διαδικασίας του άρθρου 38 του Ν. 4488/2017. Ειδικότερα για τους ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς της εταιρείας ισχύει ό,τι προβλέπεται γι' αυτήν την κατηγορία εργαζομένων από τη νομοθεσία.

Άρθρο 12 – Υποβολή παραπόνων

Οποιοδήποτε ζήτημα ή παράπονο απασχολεί τον εργαζόμενο ενδιαφέρει και την εταιρεία, έχει λοιπόν μεγάλη σημασία να ακολουθήσει ο εργαζόμενος τη σωστή διαδικασία ώστε να δώσει στην εταιρεία τη δυνατότητα να το επιλύσει, στο μέτρο του δυνατού. Το ίδιο ισχύει για απορίες ή αντιρρήσεις του εργαζομένου σχετικά με τη μισθοδοσία του, ιδίως για υπερωρίες και άλλες πρόσθετες αμοιβές ή για γενόμενες δαπάνες, τις οποίες οφείλει να παρουσιάσει μόλις παραλάβει την σχετική εκκαθάριση αποδοχών. Στις περιπτώσεις της προηγούμενης παραγράφου ο εργαζόμενος οφείλει να συζητήσει το ζήτημα που τον απασχολεί με τον αρμόδιο διευθυντή σπουδών ή με τον γενικό διευθυντή.

Άρθρο 13 – Παραλαβή εγγράφων

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να παραλαμβάνει οδηγίες, συστάσεις, υποδείξεις, παρατηρήσεις σχετικές με την εργασία του και να υπογράφει για την παραλαβή σε αντίγραφο του εγγράφου ή σε ομαδική κατάσταση. Όλοι δικαιούνται να απαντήσουν εγγράφως σε κάθε έγγραφο που παραλαμβάνουν.

Άρθρο 14 – Έξοδα Ταξιδιού

Όταν ένας εργαζόμενος πρέπει να μετακινηθεί εκτός έδρας είτε για την εκτέλεση της εργασίας του, είτε για εκπαίδευση, η εταιρεία καλύπτει τα έξοδα διαμονής, εφόσον το ταξίδι αυτό έχει εγκριθεί από τη Διεύθυνση. Για τα έξοδα αυτά ο εργαζόμενος πρέπει να συντάξει εξοδολόγιο και να προσκομίσει τα αντίστοιχα δικαιολογητικά για να εγκριθούν και αυτά.

Άρθρο 15 – Ένδυση

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να διατηρούν αξιοπρεπή και επιμελή εμφάνιση για την αποφυγή πρόκλησης των συναδέλφων του ή των γονέων. Οι οδηγοί και οι συνοδοί κατά τη διάρκεια εργασίας οφείλουν να χρησιμοποιούν την προτεινόμενη και προσφερόμενη από την εταιρεία ένδυση ενώ η εταιρεία υποχρεούται να παρέχει ικανοποιητικό αριθμό ενδυμάτων για αυτό.

Άρθρο 16 –Κώδικας δεοντολογίας

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να σέβεται και να τηρεί τον εκάστοτε ισχύοντα Κώδικα Δεοντολογίας της εταιρείας.

Άρθρο 17 – Απαγόρευση καπνίσματος

Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά σε οποιονδήποτε στεγασμένο εσωτερικό χώρο εργασίας της εταιρείας αλλά και στους αύλειους χώρους των εκπαιδευτηρίων, όπως και στα σχολικά λεωφορεία. Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα να χρησιμοποιείται ως πρόφαση για συνεχείς διακοπές εργασίας.

Άρθρο 18 – Γενικά καθήκοντα εργαζομένων

Οι εργαζόμενοι, με την επιφύλαξη των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας και των ατομικών συμβάσεων εργασίας, που υπογράφουν με την εταιρεία, υποχρεούνται να συμμορφώνονται πλήρως με τις υποδείξεις και τις εντολές των εντεταλμένων προς άσκηση του διευθυντικού δικαιώματος προσώπων της εταιρείας και κάθε έγγραφη ή/και προφορική ενημέρωση από τα εντεταλμένα αυτά πρόσωπα προς το προσωπικό είναι απολύτως δεσμευτική. Ο κάθε εργαζόμενος ανεξαιρέτως οφείλει ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

- 1- Να εκτελεί με επιμέλεια την εργασία του, να προάγει και να προασπίζεται με ευσυνειδησία τα συμφέροντα της εταιρείας μέσα στο πλαίσιο των νόμων και των κανονισμών. Για κάθε αμφιβολία σχετικά με την ορθή εκτέλεση της οφείλει να ζητά έγκαιρα τη γνώμη των προϊσταμένων του.
- 2- Να μην προβαίνει σε ενέργειες ή παραλείψεις που είναι αντίθετες με τα συμφέροντα και την εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας ή επιζήμιες για το κοινωνικό σύνολο.
- 3- Να μην χρησιμοποιεί με οποιονδήποτε τρόπο και χωρίς νόμιμο δικαίωμα αρχεία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας
- 4- Να τηρεί εξεμύθεια για θέματα που σχετίζονται με τους φοιτούντες μαθητές και τους γονείς και κηδεμόνες τους και γενικότερα στα θέματα που αφορούν την εργασία και τα καθήκοντά της/του κατά τη διάρκεια της απασχόλησης του όσο και μετά την τυχόν αποχώρησή της/του από την εταιρεία.
- 5- Να συμμορφώνεται με τις γραπτές και προφορικές υπηρεσιακές εντολές.
- 6- Να προσέρχεται έγκαιρα στον τόπο εργασίας του για την ανάληψη της εργασίας του, τηρώντας πιστά το εκάστοτε εφαρμοζόμενο ωράριο εργασίας. Οποιαδήποτε μορφή υπερεργασιακής ή υπερωριακής απασχόλησης εκάστου

εργαζομένου για τον οποιονδήποτε λόγο θα επιτρέπεται και θα αναγνωρίζεται από την εταιρεία μόνον εφόσον υπάρχει προηγούμενη σχετική εντολή ή έγκριση του αρμόδιου Διευθυντή.

7- Να ενημερώνει άμεσα τον προϊστάμενο του για το κώλυμα που καθιστά αδύνατη την προσέλευση του στην εργασία και γενικά για κάθε γεγονός που δυσχεραίνει ή καθιστά αδύνατη την εκτέλεση των καθηκόντων του.

8- Να τηρεί αυστηρά όλους τους κανόνες ασφαλείας και συλλογικής προστασίας με στόχο την ασφάλεια του ιδίου, των συναδέλφων του και των παιδιών και γονέων.

9- Να μην προσπαθεί να εξασφαλίσει, εκμεταλλευόμενος άμεσα ή έμμεσα την ιδιότητα του ως εργαζομένου ή της θέσης του στην εταιρεία, πλεονεκτήματα ή άλλες ωφέλειες λόγω των στενών σχέσεων που αναπτύσσονται με τους γονείς.

10- Να υποβάλλει γραπτές αναφορές, εφόσον του ζητηθεί, και να καταθέτει με ειλικρίνεια στοιχεία και γεγονότα τα οποία γνωρίζει λόγω της θέσης εργασίας του, όταν κληθεί από τους προϊσταμένους του ή τα αρμόδια όργανα της εταιρείας.

11- Να συμπεριφέρεται ευγενικά, πρόθυμα προς εξυπηρέτηση και προαγωγή των συμφερόντων της εταιρείας και ιδιαίτερα προς τους γονείς και τα τρίτα πρόσωπα που έρχεται σε επαφή. Επίσης να επιδεικνύει πνεύμα συναδελφικής συνεργασίας. Η συμπεριφορά αυτή αφορά στις σχέσεις με διευθυντές, συναδέλφους και γενικά κάθε τρίτο πρόσωπο που συναλλάσσεται ή έρχεται σε επικοινωνία με τις υπηρεσίες της εταιρείας.

12- Να μην εισάγει ή κάνει χρήση αλκοόλ στους χώρους εργασίας πριν την ανάληψη εργασίας του και κατά τη διάρκειά της. Η χρήση φαρμάκων που μπορεί να επηρεάσουν την ικανότητα εργασίας πρέπει να αναφέρονται στον ιατρό εργασίας, ο οποίος εισηγείται την προσωρινή ή μόνιμη απαλλαγή του από συγκεκριμένα καθήκοντα, εφόσον κρίνει ότι μπορεί να προκληθεί κίνδυνος ατυχήματος.

13- Να μην παρέχει πληροφορίες, εάν δεν είναι εξουσιοδοτημένος ή δεν έχει θεσμικό ρόλο, με δημοσιεύματα και δηλώσεις και διαλέξεις για οικονομικές, εμπορικές, τεχνικές ή νομικές υποθέσεις της εταιρείας, για συμβάντα κατά τη λειτουργία της ή οποιεσδήποτε άλλες πληροφορίες στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης ή κοινωνικής δικτύωσης ή σε οποιονδήποτε τρίτο χωρίς εξουσιοδότηση, εκτός των περιπτώσεων τυχόν εξέτασης από τις αστυνομικές ή δικαστικές αρχές και σύμφωνα με το νόμο.

14- Να μην προβαίνει σε αρνητικά σχόλια – κρίσεις για την εταιρεία, ενώπιον οποιουδήποτε.

15- Να αναφέρει εγγράφως στο λογιστήριο της εταιρείας κάθε μεταβολή της οικογενειακής του κατάστασης και της διεύθυνσης κατοικίας του.

16- Να τηρεί εξεμύθεια σχετικά με πληροφορίες ή γεγονότα που έρχονται σε γνώση του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Να μην ανακοινώνει σε

κανένα και με κανένα τρόπο τόσο κατά τη διάρκεια, όσο και μετά την λήξη της σχέσης εργασίας, έγγραφα, στοιχεία, πληροφορίες κ.λπ. που έχουν σχέση με την δραστηριότητα της εταιρείας. Δεν επιτρέπεται η παροχή οποιασδήποτε πληροφορίας σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη άδεια της διεύθυνσης, εκτός από εκείνες που ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να δίνει από τη φύση της εργασίας του.

17- Να μην προβαίνει σε ανταγωνιστικές προς την εταιρεία ενέργειες με οποιονδήποτε τρόπο.

Άρθρο 19 – Προϊστάμενοι

Ο διευθυντής σπουδών των εκπαιδευτηρίων και η προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου οφείλουν:

1. Να συμπεριφέρονται με ευγένεια και σεβασμό προς τους υφισταμένους τους, να τους αντιμετωπίζουν ισότιμα και να τους προσφέρουν ίσες ευκαιρίες για εξέλιξη και επαγγελματική ανάπτυξη.
2. Να αναφέρουν στη γενική διεύθυνση οποιοδήποτε περιστατικό επηρεάζει την ομαλή εκτέλεση της εργασίας.
3. Να καταρτίζουν το πρόγραμμα απασχόλησης των εκπαιδευτικών και να το γνωστοποιούν έγκαιρα στη Γενική Διεύθυνση σύμφωνα με τις υποδείξεις και οδηγίες που τους ανακοινώνονται.
4. Να αναφέρουν στο αρμόδιο τμήμα την επί πλέον εργασία (υπερωριακή απασχόληση κ.λπ.), τις πιθανές έκτακτες αλλαγές στο ωράριο εργασίας και τις δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες απουσίες των υφισταμένων τους.
5. Να ενημερώνουν και να πληροφορούν τους υφισταμένους τους για τα θέματα που τους εξουσιοδοτεί η Γενική Διεύθυνση ή για θέματα που κρίνουν πως θα τους βοηθήσουν ώστε να βελτιώσουν την απόδοσή τους στην εργασία και δεν τίθεται θέμα απορρήτου.

Άρθρο 20 - Χρήση σχολικών λεωφορείων

1. Όσοι χρησιμοποιούν σχολικά αυτοκίνητα της εταιρείας για την εκτέλεση της εργασίας τους οφείλουν να τα μεταχειρίζονται με σύνεση, να τα διατηρούν καθαρά, να μεριμνούν για την περιοδική κανονική συντήρησή τους συνεργαζόμενοι με τον υπεύθυνο, να φροντίζουν για την ασφαλή και νόμιμη μεταφορά των μαθητών και να τηρούν τις διατάξεις του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας.
2. Απαγορεύεται αυστηρά η οδήγηση αυτοκινήτου όταν ο εργαζόμενος δεν είναι σε καλή φυσική κατάσταση (μέθη, υπνηλία, υπερβολική κόπωση κ.λπ.). Επίσης απαγορεύεται αυστηρά η μεταφορά πραγμάτων ξένων προς την εκτέλεση της εργασίας που η εταιρεία εντέλλεται. Τα αυτοκίνητα απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται από τρίτα πρόσωπα τα οποία η εταιρεία δεν γνωρίζει ή δεν έχει εξουσιοδοτήσει.

Άρθρο 21- Προστασία πραγμάτων

Τα κτίρια, οι εγκαταστάσεις, τα εμπορεύματα, τα μηχανήματα, τα εργαλεία και όλα τα πράγματα γύρω από τον κάθε εργαζόμενο αποτελούν το εργασιακό περιβάλλον. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να τα σέβεται, να τα χρησιμοποιεί σύμφωνα με τον προορισμό τους και μόνον μέσα στα πλαίσια των εργασιακών του καθηκόντων, να τηρεί τους κανόνες συντηρήσεώς τους, να τα διατηρεί πάντοτε καθαρά και να μην τα μετακινεί εκτός εταιρείας παρά μόνον κατόπιν εντολής. Η εταιρεία δεν φέρει ευθύνη για απώλεια προσωπικών αντικειμένων στο χώρο εργασίας.

Άρθρο 22 - Δικαίωμα ενημέρωσης

Οι εργαζόμενοι δικαιούνται να ενημερώνονται πρώτα από τον προϊστάμενό τους και αν χρειάζεται από το Λογιστήριο για όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, που απορρέουν από την εργατική νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό και από την ατομική σύμβαση εργασίας. Κάθε εργαζόμενος έχει δικαίωμα να ζητήσει διευκρινίσεις για οποιοδήποτε ζήτημα αφορά στα δικαιώματά του και στο αντικείμενο της εργασίας του και ο αρμόδιος για την ενημέρωσή τους οφείλει να δώσει τις αναγκαίες εξηγήσεις.

Άρθρο 23 - Κανονική άδεια

Η ετήσια κανονική άδεια χορηγείται, όπως ορίζει η ισχύουσα κάθε φορά εργατική νομοθεσία, αφού ληφθούν υπόψη οι λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας κατά τον προγραμματισμό των αδειών. Για την χορήγηση της αδείας ο εργαζόμενος οφείλει μέσα σε εύλογο χρόνο κατά τους χειμερινούς μήνες να υποβάλλει αίτηση για τον προσδιορισμό επιθυμητής ημερομηνίας έναρξης της αδείας του. Η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να χορηγεί την άδεια αυτή, κατά την κρίση της σε τόσους εργαζόμενους και σε τέτοια εποχή ώστε να μην παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της και με βασική προϋπόθεση ότι δεν θα παραβιάζονται οι σχετικές περί αδειών διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Είναι υποχρεωτική η τήρηση για την εταιρεία και η λήψη για κάθε δικαιούχο μισθωτό της κανονικής αδείας του μέχρι το τέλος του εργασιακού του έτους, κατά το οποίο δικαιούται να λάβει αυτή, έστω και αν αυτός δεν υπέβαλε αίτηση χορηγήσεώς της.

Άρθρο 24 - Άδειες Απουσίας

Άδειες απουσίας, πέραν των νόμιμων, με ή χωρίς αποδοχές, κατά την κρίση της εταιρείας, χορηγούνται μόνον για εξαιρετικούς και σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους και υπό την προϋπόθεση ότι για το συγκεκριμένο λόγο δεν προβλέπεται από τον νόμο ή από συλλογικές συμβάσεις εργασίας ειδική άδεια ή η τυχόν προβλεπόμενη έχει εξαντληθεί καθώς και υπό την προϋπόθεση ότι έχει εξαντληθεί και η κανονική άδεια. Ο κάθε εργαζόμενος πρέπει να εξηγήσει εγγράφως για ποιο λόγο ζητεί άδεια, χρειάζεται δε να συμφωνήσει ο αρμόδιος προϊστάμενός του, όπως σε κάθε περίπτωση χορηγήσεως αδείας. Η χορήγηση αδείας σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο δεν είναι υποχρεωτική και δεν δημιουργεί κανενός είδους προηγούμενο

Άρθρο 25 - Εργατικά Ατυχήματα

Κάθε ατύχημα τόσο μέσα σε χώρους εργασίας όσο και έξω από αυτούς, πρέπει να αναφέρεται αμέσως, αμελλητί, στη Διεύθυνση, είτε από τον ίδιο εφόσον είναι σε θέση να το πράξει, είτε από οποιονδήποτε άλλο συνάδελφό του εφόσον έλαβε γνώση αυτού. Η εταιρεία οφείλει να εφαρμόσει τα καθοριζόμενα από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

Άρθρο 26 - Υποχρεώσεις της εταιρείας

Η εταιρεία υποχρεούται:

- 1- Να προσφέρει στους εργαζόμενους τις δυνατότητες που θα τους επιτρέπουν να αναπτύσσουν τις ικανότητές τους και την αποδοτικότητα τους, τόσο για το καλό της εταιρείας όσο και για την επαγγελματική τους εξέλιξη και την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.
- 2- Να μεριμνά ώστε οι ο διευθυντής, οι υπεύθυνοι κλάδων και η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου να παρέχουν στη Γενική Διεύθυνση ανεπηρέαστη και αντικειμενική γνώμη για την εργατικότητα, ικανότητα, ήθος και συμπεριφορά των υφισταμένων τους και να αναφέρουν οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη των ανωτέρω, που εκφεύγει των προσδιορισμένων καθηκόντων τους.
- 3- Να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και αξιοπρέπειας των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης.
- 4- Να τηρεί όλες τις διατάξεις της κείμενης εργατικής νομοθεσίας και του Κανονισμού αυτού.
- 5- Να λαμβάνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των εργαζόμενων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί όρους, κανόνες και προδιαγραφές της εταιρικής ασφάλειας όπως εκάστοτε ισχύουν. Να λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα ασφάλειας για το προσωπικό, να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας και να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και την καθαριότητα στους χώρους εργασίας και στους κοινόχρηστους χώρους.
- 6- Να μην αναμειγνύεται στη συνδικαλιστική δραστηριότητα των εργαζομένων.
- 7- Να διευκολύνει τη συνδικαλιστική δραστηριότητα σύμφωνα με το νόμο.

Άρθρο 27 - Εκτός έδρας απασχόληση

Σε περιπτώσεις εκτός έδρας απασχόλησης για την οποία απαιτείται και διανυκτέρευση, η εταιρεία οφείλει να ενημερώνει τον εργαζόμενο που πρόκειται να την εκτελέσει το αργότερο την προηγούμενη ημέρα.

Άρθρο 28 – Πειθαρχικό δίκαιο – Πειθαρχικά παραπτώματα

1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση των υπηρεσιακών καθηκόντων που γίνεται με πράξη ή παράλειψη του εργαζόμενου, όπως αυτά τα

καθήκοντα ορίζονται στον Κανονισμό και στην ατομική σύμβαση εργασίας, ως επίσης κάθε υποχρέωσης που απορρέει από τους Νόμους και τις εγκυκλίους που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας, τον ισχύοντα Κανονισμό ή τις ειδικές σε κάθε περίπτωση εγκυκλίους της Εταιρείας και αποφάσεις του ΔΣ, που έχουν γνωστοποιηθεί στον εργαζόμενο καθώς και κάθε ενέργεια ή παράλειψη που αντιβαίνει στην υπηρεσιακή τάξη γενικά ή είναι επιζήμια για τα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της Εταιρείας.

Ενδεικτικά, πειθαρχικό παράπτωμα θεωρείται:

- α) Η αυθαίρετη ή αδικαιολόγητη απουσία του εργαζόμενου από τα καθήκοντά του, η αδικαιολόγητη μη έγκαιρη προσέλευση καθώς και η αναίτια πρόωγη αποχώρηση από την υπηρεσία του.
- β) Η ραθυμία, η αμέλεια, η μη έγκαιρη ή πλημμελής εκτέλεση οφειλόμενης υπηρεσίας, καθώς και η διάπραξη αντικανονικών και παράτυπων ενεργειών.
- γ) Η εκτέλεση μέσα στην Εταιρεία εργασίας ξένης προς τα καθήκοντά του και η εν γένει απασχόληση του εργαζόμενου με οτιδήποτε άλλο πλην της εκτέλεσης των καθηκόντων του.
- δ) Η απειθεία σε εντολές ιεραρχικώς ανωτέρων, η άρνηση ή η παρέκκλιση εκτέλεσης υπηρεσίας, για την οποία έχει δοθεί αρμοδίως ειδική εντολή.
- ε) Η μη τήρηση της οφειλόμενης σχετικά με την υπηρεσία πίστης και εχεμύθειας.
- στ) Η εκτός σχολείου παράδοση κατ' οίκον μαθημάτων σε μαθητές ή μαθήτριες του σχολείου.
- ζ) Η απρεπής συμπεριφορά προς τους συναδέλφους, τους συνεργάτες, τους πελάτες και γενικά προς το συναλλασσόμενο με την Εταιρεία κοινό.
- η) Η με οποιοδήποτε τρόπο παρενόχληση συναδέλφου, συνεργάτη, πελάτη π.χ. ηθική, σεξουαλική κλπ. (άρθρο 4 Ν. 4808/2021).
- θ) Η εκτός της Εταιρείας ανάρμοστη διαγωγή, εφόσον αντανakλά στην Εταιρεία.
- ι) Η παράβαση οποιασδήποτε διάταξης του παρόντος Κανονισμού Εργασίας, καθώς και των κανόνων και οδηγιών της Εταιρείας.
- ια) Κάθε πράξη ή παράλειψη, που απαγορεύεται από τη νομοθεσία που αφορά ή σχετίζεται με τις εργασιακές σχέσεις.
- ιβ) Η αδικαιολόγητη φθορά και εγκατάλειψη περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας μη ευτελούς αξίας.
- ιγ) Η χρησιμοποίηση υπηρεσιακών πληροφοριών, στοιχείων και υλικών μη ευτελούς αξίας για την απόκομιση προσωπικού οφέλους.
- ιδ) Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας, ή πρόκληση ή ματαιώση εντολής της υπηρεσίας, η αποδοχή από εργαζόμενο

οποιασδήποτε μορφής εύνοιας προερχόμενης από πρόσωπα των οποίων τις υποθέσεις διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειριστεί.

ιε) Οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη έναντι της Εταιρίας, συναδέλφων, πελατών ή τρίτων, που τιμωρείται ποινικά κατά το νόμο.

ιστ) Η παράλειψη ή αποφυγή υποβοήθησης ή παρεμπόδιση του έργου κάθε υπηρεσιακού ή ελεγκτικού οργάνου ενεργούντος στα πλαίσια της αρμοδιότητάς του κατά τις κείμενες διατάξεις.

ιζ) Η άσκηση παράλληλης δραστηριότητας χωρίς σχετική έγκριση από την Εταιρία.

Ειδικότερα για τους ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς ό,τι θεωρείται πλημμελής εκτέλεση υπηρεσιακών καθηκόντων περιγράφεται στη σχετική ισχύουσα νομοθεσία του υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 29 – Πειθαρχικές ποινές και πειθαρχική διαδικασία

1. α. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος που διαπράχθηκε και αφού ληφθούν υπ' όψη τα συγκεκριμένα περιστατικά διάπραξης του παραπτώματος, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα κατωτέρω.

β. Η επιβολή πειθαρχικής ποινής πρέπει να αιτιολογείται, η δε αιτιολογία περιλαμβάνεται στην απόφαση επιβολής της.

γ. Η υποτροπή καθώς και η δόλια προαίρεση θεωρούνται σαν ιδιαίτερα επιβαρυντικές περιπτώσεις για την επιβολή πειθαρχικών ποινών.

δ. Αν για οποιαδήποτε αιτία δεν επιβληθεί πειθαρχική ποινή ή επιβληθεί μειωμένη ποινή για αποδεδειγμένα διαπραχθέν πειθαρχικό παράπτωμα, τούτο δεν δίδει δικαίωμα σε άλλον εργαζόμενο για παρόμοια μεταχείριση ούτε στον έτι μη διωχθέντα ή μη τιμωρηθέντα ή ελαφρότερα τιμωρηθέντα.

ε. Τα πρόστιμα που με βάση τον Κανονισμό τούτο επιβάλλονται στο πάσης φύσεως προσωπικό που συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση εργασίας, παρακρατούνται από τις μηνιαίες αποδοχές, εφάπαξ ή τμηματικά, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

2. Ειδικότερα οι προβλεπόμενες Πειθαρχικές ποινές είναι:

α. Προφορική παρατήρηση ή επίπληξη.

β. Έγγραφη παρατήρηση ή έγγραφη επίπληξη, η οποία επιβάλλεται από τον Γενικό Διευθυντή της εταιρείας ή τον Διευθυντή Σπουδών. Μπορεί να επιβληθεί για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα ως επίσης και σε κάθε περίπτωση υποτροπής σε ελαφρά πειθαρχικά παραπτώματα, όπως ενδεικτικά, αναφέρονται παρακάτω: η αμελής άσκηση καθηκόντων, η αδικαιολόγητη απουσία, η διαπίστωση απειθαρχίας ή απείθειας στις εντολές των Προϊσταμένων.

γ. Πρόστιμο μέχρι ποσοστό 25% του μισθού, το οποίο επιβάλλεται ως ποινή, με αιτιολογημένη απόφαση του Γενικού Διευθυντή ή του Διευθυντή Σπουδών. Επιβάλλεται σε περιπτώσεις σοβαρών πειθαρχικών παραπτώματων ή σε περίπτωση τέλεσης του ιδίου παραπτώματος δύο (2) ή περισσότερες φορές.

δ. Υποχρεωτική αποχή (προσωρινή αργία) από την εργασία μέχρι δέκα (10) ημέρες κάθε χρόνο χωρίς αποδοχές, η οποία επιβάλλεται με αιτιολογημένη απόφαση του Γενικού Διευθυντή ή του Διευθυντή Σπουδών, σε περιπτώσεις σοβαρών ή καθ' υποτροπή πειθαρχικών παραπτώματων.

3. α. Πλην της προφορικής παρατήρησης ή προφορικής επίπληξης, καμία άλλη ποινή δεν επιβάλλεται χωρίς να κληθεί ο εργαζόμενος σε έγγραφη απολογία, που πρέπει να υποβληθεί μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που περιήλθε σ' αυτόν η κλήση σε απολογία. Στην κλήση σε απολογία πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια και λεπτομέρεια το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται ο εργαζόμενος. Πριν από τη υποβολή της απολογίας ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει να λάβει γνώση όλων των εγγράφων που αφορούν στην υπόθεση για την οποία κινήθηκε η εναντίον του πειθαρχική διαδικασία. Αν η απολογία δεν υποβληθεί μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η ποινή μπορεί να επιβληθεί και χωρίς αυτήν. Ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει δικαίωμα υποβολής αιτήματος παράτασης της προθεσμίας υποβολής απολογίας επί διήμερο, άπαξ και μόνον για σοβαρούς λόγους.

β. Στον υπηρεσιακό φάκελο του εργαζόμενου γίνεται μνεία κάθε επιβληθείσας πειθαρχικής ποινής.

γ. Κανείς δεν διώκεται πειθαρχικά περισσότερο από μία φορά για την ίδια πράξη που έχει ήδη κριθεί πειθαρχικά. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μία ποινή, ακόμα και αν η πράξη ενέχει τα στοιχεία περισσότερων του ενός πειθαρχικών παραπτώματων. Στην περίπτωση που η πειθαρχική δίωξη αφορά σε περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται μία πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

δ. Η απόφαση για επιβολή πειθαρχικής ποινής γνωστοποιείται εγγράφως και επί αποδείξει στον πειθαρχικώς διωκόμενο εργαζόμενο. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος εργαζόμενος αρνηθεί να υπογράψει το αποδεικτικό, ο Γενικός Διευθυντής ή ο Διευθυντής Σπουδών, σημειώνει την άρνηση αυτή πάνω στο αποδεικτικό επίδοσης, το οποίο χρονολογεί και υπογράφει ο ίδιος. Η εταιρεία διατηρεί εναλλακτικά το δικαίωμα να επιδώσει την απόφαση στον πειθαρχικώς διωκόμενο εργαζόμενο με δικαστικό επιμελητή.

ε. Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα της άσκησης έφεσης κατά των πειθαρχικών αποφάσεων που επιβάλλουν τις ποινές του προστίμου και της προσωρινής αργίας εντός 10 ημερών από την επίδοση σε αυτόν της απόφασης επιβολής πειθαρχικής ποινής, ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο λειτουργεί εν προκειμένω ως δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Όργανο. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφαινεται επί της ασκηθείσας έφεσης εντός ενός μηνός από την προσφυγή σ' αυτό και η απόφασή του θεωρείται οριστική και αμετάκλητη. Μόνον η έφεση κατά της

πειθαρχικής απόφασης επιβολής προστίμου ή προσωρινής αργίας αναστέλλει την εκτέλεση της επιβληθείσας ποινής.

στ. Η εκκίνηση ή ολοκλήρωση της παραπάνω πειθαρχικής διαδικασίας δεν αποτελεί προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση για την άσκηση από την Εταιρεία, παράλληλα ή διαδοχικά, κάθε άλλου δικαιώματός της, περιλαμβανομένου αυτού της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του εργαζόμενου κατά τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση η Διοίκηση της Εταιρίας οφείλει να ασκεί το διευθυντικό δικαίωμά της για καταγγελία της σύμβασης εργασίας σύμφωνα με το Νόμο και καλόπιστα, δηλαδή κατά τους περιορισμούς που επιβάλλουν τα χρηστά και συναλλακτικά ήθη, η καλή πίστη και ο κοινωνικοοικονομικός σκοπός του δικαιώματος, τηρώντας τις αρχές της αναλογικότητας και της καλής πίστης, μετά από στάθμιση των περιστάσεων.

Άρθρο 30 – Καταγγελία της Εργασιακής Σχέσης

1. Πολιτική της εταιρείας είναι η διατήρηση των θέσεων εργασίας και η αποφυγή των απολύσεων. Η Εταιρία ωστόσο διατηρεί το δικαίωμά της να καταγγέλλει τη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ενός εργαζομένου, ασκώντας το διευθυντικό δικαίωμά της σύμφωνα με το Νόμο και καλόπιστα, δηλαδή κατά τους περιορισμούς που επιβάλλουν τα χρηστά και συναλλακτικά ήθη, η καλή πίστη και ο κοινωνικοοικονομικός σκοπός του δικαιώματος, τηρώντας τις αρχές της αναλογικότητας και της καλής πίστης, μετά από στάθμιση των περιστάσεων.

2. Καμιά διάταξη του Κανονισμού Εργασίας δεν έχει την έννοια, ότι περιορίζει την ελεύθερη και χωρίς προϋποθέσεις άσκηση αυτού του δικαιώματος της εταιρείας.

3. Η λύση της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου επέρχεται αυτοδικαίως με τη λήξη της. Δεν αποτελεί μετατροπή της σύμβασης ορισμένου χρόνου σε σύμβαση αορίστου χρόνου η παραμονή στην εργασία του εργαζομένου, πέραν της λήξης της σύμβασης, για μικρό χρονικό διάστημα.

Άρθρο 31 - Δικαίωμα ακρόασης

Κάθε εργαζόμενος δικαιούται να παραστεί στον γενικό διευθυντή ή τον διευθυντή σπουδών της εταιρείας ύστερα από προηγούμενη ειδοποίηση δια μέσου της αρμόδιας γραμματείας και να αναφέρει οποιοδήποτε παράπονο ή προσωπικό του ζήτημα.

Άρθρο 32 – Πολιτική για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 Ν. 4808/2021

1. Η Εταιρία επιδεικνύει μηδενική ανοχή στην βία και παρενόχληση οποιασδήποτε μορφής συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτήν είτε προκύπτει από αυτήν και λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για την πρόληψη και αντιμετώπιση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς.

2. Η πολιτική αυτή συνοδεύεται από πολιτική για την προώθηση της ισότητας ευκαιριών και την καταπολέμηση των διακρίσεων και περιλαμβάνει:

α) Εκτίμηση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

Για την εκτίμηση αυτή η επιχείρηση συνεργάζεται με τον τεχνικό ασφαλείας και τον γιατρό εργασίας βάσει του άρθρου 43 παρ. 1 α' του ν. 3850/2010 (Κώδικας Νόμων για την Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία).

β) Μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών, καθώς και για την παρακολούθηση τέτοιων περιστατικών ή μορφών συμπεριφοράς,

Ενδεικτικά τα μέτρα και οι διοικητικές πρακτικές για την πρόληψη και τον έλεγχο των κινδύνων της βίας και παρενόχλησης περιλαμβάνουν:

- Ενθάρρυνση για τη διατήρηση εργασιακού κλίματος όπου ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια είναι βασικές αξίες.
- Ανοικτή επικοινωνία με τον εργοδότη και τους άμεσα προϊσταμένους και συναδέλφους.
- Διαδικασία διαχείρισης αναφορών/καταγγελιών (η οποία περιγράφεται στο άρθρο 38 του παρόντος).
- Εξασφάλιση ότι οι εργαζόμενοι έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση/πληροφόρηση για να ασκήσουν τα καθήκοντά τους. Η εξασφάλιση αυτή μπορεί να προκύπτει ενδεικτικά από τα πιστοποιητικά προϋπηρεσίας ή επιμόρφωσης που προσκομίζουν οι εργαζόμενοι, από συστατικές επιστολές και κάθε άλλο πρόσφορο αποδεικτικό μέσο.
- Δράσεις για την ευαισθητοποίηση των εργαζομένων σε υγιή πρότυπα συμπεριφοράς (π.χ. αποφυγή εξαρτήσεων), αλλά και για ζητήματα που αφορούν ευάλωτες κατηγορίες εργαζομένων. Οι δράσεις αυτές μπορούν ενδεικτικά να περιλαμβάνουν σεμινάρια, ημερίδες και ενημερωτικές εκδηλώσεις.
- Καθοδήγηση και υποστήριξη στα θύματα βίας και παρενόχλησης ή στα θύματα ενδοοικογενειακής βίας για την επανένταξή τους στο χώρο εργασίας.
- Εκπαίδευση των εργαζομένων στις διαδικασίες διαχείρισης περιστατικών βίας.
- Αξιολόγηση σε τακτική βάση της αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων προληπτικών μέτρων και των μέτρων αντιμετώπισης και αναθεώρηση/επικαιροποίηση της εκτίμησης των κινδύνων και των μέτρων.

γ) Ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού,

Ο εργοδότης δεσμεύεται:

- Να οργανώνει στοχευμένες συναντήσεις προσωπικού για τη συζήτηση σχετικών θεμάτων και την έγκαιρη αντιμετώπιση δυνητικών κινδύνων.
- Να πραγματοποιεί σεμινάρια με ειδικούς ψυχικής υγείας ή παρόχους συμβουλευτικών υπηρεσιών, εκπροσώπους εθελοντικών οργανώσεων, κ.λπ.
- Να ενθαρρύνει τη συμμετοχή εκπροσώπων των εργαζομένων και στελεχών της διοίκησης σε προγράμματα κατάρτισης και επιμορφωτικά σεμινάρια σχετικά με

την αναγνώριση και διαχείριση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

δ) Πληροφορίες για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων και του εργοδότη, καθώς και των ατόμων που ασκούν το διευθυντικό δικαίωμα ή εκπροσωπούν τον εργοδότη, στο μέτρο και στον βαθμό της δικής τους ευθύνης, σε περίπτωση εκδήλωσης ή αναφοράς ή καταγγελίας τέτοιων περιστατικών, καθώς και για τη σχετική διαδικασία,

- Ως προς τις δυνατότητες του θιγόμενου: Ο εργοδότης πληροφορεί το προσωπικό ότι σε περίπτωση που ένα πρόσωπο θίγεται από περιστατικό βίας και παρενόχλησης κατά την πρόσβαση σε απασχόληση, κατά τη διάρκεια της εργασιακής σχέσης ή ακόμη και αν η σύμβαση ή σχέση εργασίας στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε το περιστατικό ή η συμπεριφορά έχει λήξει, έχει: α) δικαίωμα δικαστικής προστασίας, β) προσφυγής, υποβολής καταγγελίας και αίτησης για διενέργεια εργατικής διαφορά στην Επιθεώρηση Εργασίας, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων της, γ) αναφοράς στον Συνήγορο του Πολίτη, στο πλαίσιο των κατά νόμο αρμοδιοτήτων του, καθώς και δ) καταγγελίας εντός της επιχείρησης σύμφωνα με την πολιτική διαχείρισης των καταγγελιών. Σε κάθε περίπτωση, όταν προκύπτει αναφορά ή καταγγελία τέτοιας συμπεριφοράς εντός της επιχείρησης, το θιγόμενο πρόσωπο διατηρεί κάθε δικαίωμά του να προσφύγει σε κάθε αρμόδια αρχή.

- Ως προς τα στοιχεία επικοινωνίας: Επίσης, ο εργοδότης πληροφορεί το προσωπικό και έχει σε εμφανές σημείο τα στοιχεία των αρμοδίων διοικητικών αρχών, στις οποίες έχει δικαίωμα να προσφύγει κάθε θιγόμενο πρόσωπο (Επιθεώρηση Εργασίας, Συνήγορος του Πολίτη), ιδίως δε πληροφορεί για την τηλεφωνική γραμμή καταγγελιών ΣΕΠΕ μέσω της γραμμής εξυπηρέτησης πολιτών 1555, καθώς επίσης και για την υπηρεσία άμεσης ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των γυναικών θυμάτων έμφυλης βίας να μπορούν να επικοινωνούν με την Γραμμή SOS 15900.

- Ως προς τα δικαιώματα και τις συνέπειες από τη μη συμμόρφωση στο πλαίσιο της σχέσης απασχόλησης. Γίνεται παραπομπή στα άρθρα 12-15 του ν. 4808/2021 και συμπληρώνονται σε επίπεδο επιχείρησης.

- Ως προς τη διαδικασία αναφοράς ή καταγγελίας περιστατικών βίας ή παρενόχλησης: Γίνεται παραπομπή στη διαδικασία που υιοθετείται (άρθρο 38 του παρόντος).

ε) Ορισμός του Διευθυντή Σπουδών ως προσώπου αναφοράς («συνδέσμου») σε επίπεδο επιχείρησης, αρμόδιου για να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζομένους για την πρόληψη και την αντιμετώπιση της βίας και παρενόχλησης στην εργασία,

Το πρόσωπο αναφοράς για τα θέματα αυτά έχει ενημερωτικό ρόλο: έγκειται στο να καθοδηγεί και να ενημερώνει τους εργαζομένους, ανεξαρτήτως εάν του απευθύνονται με αφορμή περιστατικό ή καταγγελία για περιστατικό βίας και

παρενόχλησης ή όχι. Η πρόσβαση των εργαζομένων στο πρόσωπο αναφοράς προβλέπεται άμεση με απευθείας .

Σε κάθε περίπτωση, αποτελεί υποχρέωση του ως άνω προσώπου η προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ), τα οποία μπορεί να περιέλθουν σε γνώση του κατά την ενάσκηση του ρόλου του.

στ) Την προστασία της απασχόλησης και την υποστήριξη εργαζομένων θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας, κατά το δυνατόν, με κάθε πρόσφορο μέσο ή εύλογη προσαρμογή.

Ο εργοδότης δύναται, έπειτα από αίτημα του εργαζόμενου θύματος ενδοοικογενειακής βίας, να συναινεί στην παροχή άδειας άνευ αποδοχών, με σκοπό την υποστήριξη του στη διατήρηση της εργασίας και στην ομαλή του επανένταξη μετά από τέτοια περιστατικά, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις που υπάρχουν ανήλικα τέκνα ή τέκνα με αναπηρίες ή σοβαρά νοσήματα.

Άρθρο 33 - Πολιτικές εντός επιχείρησης για τη διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών

1. Η Εταιρία εφαρμόζει πολιτική για τη διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 Ν. 4808/2021, στην οποία περιγράφεται η διαδικασία υποδοχής και εξέτασης των καταγγελιών αυτών, κατά τρόπο που διασφαλίζει την προστασία του θύματος και τον σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια.

2. Η πολιτική αυτή συνοδεύεται από άλλες πολιτικές και περιλαμβάνει:

α) Ασφαλείς και εύκολα προσβάσιμους διαύλους επικοινωνίας για την υποδοχή των καταγγελιών, καθώς και τον προσδιορισμό των αρμοδίων προσώπων εντός της επιχείρησης για την παραλαβή και την εξέταση των καταγγελιών και την ενημέρωση των καταγγελλόντων.

- Ο Διευθυντής Σπουδών ορίζεται από την Εταιρία ως αρμόδιο πρόσωπο για να υποδέχεται, να εξετάζει και να διαχειρίζεται τις καταγγελίες ή παράπονα των θιγομένων προσώπων για συμπεριφορές βίας ή παρενόχλησης. Ο Διευθυντής Σπουδών ασκεί τα καθήκοντα του παρόντος άρθρου παράλληλα με τα καθήκοντα του «Συνδέσμου».

- Ο Διευθυντής Σπουδών ενημερώνει τον θιγόμενο για τη δυνατότητά του, σε οποιαδήποτε φάση της διαδικασίας που ακολουθείται εντός της επιχείρησης, να υποβάλει επίσης καταγγελία στις αρμόδιες διοικητικές αρχές στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς τους (Επιθεώρηση Εργασίας και Συνήγορο του Πολίτη) καθώς και στις δικαστικές αρχές, κατ' επιλογή του.

β) Έρευνα και εξέταση των καταγγελιών με αμεροληψία και προστασία της εμπιστευτικότητας και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων και των καταγγελλόμενων.

- Ο εργοδότης και ειδικότερα ο Διευθυντής Σπουδών δεσμεύονται να παραλαμβάνουν και να μην εμποδίζουν την παραλαβή, να διερευνούν και να διαχειρίζονται άμεσα κάθε τέτοια καταγγελία, να ερευνούν και να εξετάζουν τα καταγγελλόμενα με αμεροληψία και σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, καθώς και να λαμβάνουν άμεσα μέτρα για την προστασία του θιγόμενου. Σε κάθε περίπτωση, αποτελεί δέσμευση των ως άνω προσώπων ή υπηρεσιών η τήρηση εμπιστευτικότητας και η προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΔΠΧ), τα οποία συλλέγονται κατά την ενάσκηση των ως άνω καθηκόντων.

- Κατά τη διερεύνηση και αξιολόγηση της καταγγελίας, ο Διευθυντής Σπουδών έχει την εξουσία να προβαίνει σε συλλογή πληροφοριών και στοιχείων, σε ενημέρωση του εργοδότη και των υπευθύνων για τη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού, αλλά και σε όλες τις απαιτούμενες συνεργασίες για την λήψη αποφάσεων και άμεσων μέτρων. Μπορεί επίσης να έχει πρόσβαση σε αρχεία της επιχείρησης, σε οπτικοακουστικό υλικό που συλλέγεται από αυτήν, και σε άλλα πρόσφορα μέσα για τη συλλογή πληροφοριών και στοιχείων κατά την εξέταση της καταγγελίας και για τη διαπίστωση των καταγγελλομένων. Τέλος, μεριμνά για την ασφάλεια και ακεραιότητα των πληροφοριών σύμφωνα με τις διατάξεις του GDPR και δεσμεύεται για την αντιμετώπιση περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων (π.χ. με την αποχή τα καθήκοντά του όταν η καταγγελία αφορά τον ίδιο).

γ) Την απαγόρευση αντιποίνων και περαιτέρω θυματοποίησης του θιγόμενου προσώπου, σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4808/2021 και με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

δ) Την περιγραφή των συνεπειών επί διαπίστωσης παραβιάσεων (οι οποίες αναφέρονται στο άρθρο 39 του παρόντος).

ε) Τη συνεργασία και παροχή κάθε σχετικής πληροφορίας στις αρμόδιες αρχές, εφόσον ζητηθεί.

Άρθρο 34 - Δικαιώματα θιγόμενων - Αποτελέσματα επί παραβίασης της απαγόρευσης βίας και παρενόχλησης

1. Κάθε εργαζόμενος που θίγεται από περιστατικό βίας και παρενόχλησης σε βάρος του κατά το άρθρο 4 Ν. 4808/2021, ακόμη και αν έχει λήξει η σχέση, στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά, έχει δικαίωμα, πέραν της δικαστικής προστασίας, προσφυγής ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας και του Συνηγόρου του Πολίτη ως φορέα προώθησης και εποπτείας της αρχής της ίσης μεταχείρισης, σύμφωνα με τους ν. 3896/2010 (Α' 207) και ν. 4443/2016 (Α' 232), καθώς και υποβολής καταγγελίας εντός της επιχείρησης κατά την πολιτική του άρθρου 38.

2. Όταν εργαζόμενος ή με άλλη σχέση απασχολούμενος παραβιάζει την απαγόρευση βίας και παρενόχλησης, η Εταιρία δεσμεύεται να λάβει τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλόμενου, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί

παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά. Τα μέτρα αυτά περιλαμβάνουν τη σύσταση συμμόρφωσης, την αλλαγή θέσης, ωραρίου, τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας ή την καταγγελία της σχέσης απασχόλησης ή συνεργασίας, με την επιφύλαξη της απαγόρευσης της κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 ΑΚ.

3. Κάθε εργαζόμενος που υφίσταται περιστατικό βίας και παρενόχλησης σε βάρος του, έχει δικαίωμα να αποχωρήσει από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του, ιδίως, όταν ο εργοδότης είναι ο δράστης τέτοιας συμπεριφοράς ή όταν δεν λαμβάνει τα απαραίτητα πρόσφορα μέτρα κατά την προηγούμενη παράγραφο, ώστε να αποκαταστήσει την εργασιακή ειρήνη, ή όταν τα μέτρα αυτά δεν είναι ικανά για να σταματήσουν τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης. Στην περίπτωση αυτήν, ο αποχωρών υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως την Εταιρία εγγράφως, αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του, ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Εφόσον δεν υφίσταται ή έχει παύσει να υφίσταται ο κίνδυνος και ο εργαζόμενος αρνείται να επιστρέψει στον εργασιακό χώρο, ο εργοδότης μπορεί να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας με αίτημα την επίλυση της διαφοράς. Στην περίπτωση αυτήν εφαρμόζεται το άρθρο 18 Ν. 4808/2021.

4. Όταν εργοδότης ή πρόσωπο που ασκεί το διευθυντικό δικαίωμα ή εκπροσωπεί τον εργοδότη παραβιάζει την απαγόρευση βίας και παρενόχλησης του άρθρου 4 κατά τη σύναψη ή άρνηση σύναψης της έννομης σχέσης με πρόσωπο του άρθρου 3 ή κατά την εξέλιξη, διάρκεια ή λύση αυτής, παραβιάζει την εργατική νομοθεσία και επιβάλλονται σε βάρος του οι διοικητικές κυρώσεις της περ. α' της παρ. 2 του άρθρου 19 Ν. 4808/2021.

5. Σε κάθε περίπτωση, η παραβίαση της κατά το άρθρο 4 απαγόρευσης γεννά εκτός των άλλων αξίωση για πλήρη αποζημίωση του θιγόμενου προσώπου, η οποία καλύπτει τη θετική και αποθετική του ζημία, καθώς και την ηθική βλάβη.

Άρθρο 35 - Απαγόρευση αντιποίνων

Απαγορεύεται και είναι άκυρη η καταγγελία ή η με οποιονδήποτε τρόπο λύση της έννομης σχέσης στην οποία στηρίζεται η απασχόληση, καθώς και κάθε άλλη δυσμενής μεταχείριση εργαζόμενου ή εργαζομένης, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο κατά την έννοια του άρθρου 14 του ν. 3896/2010 (Α' 207) για περιστατικό βίας και παρενόχλησης του Ν. 4808/2021.

Άρθρο 36 – Τελικές διατάξεις

1. Όπου στον παρόντα Κανονισμό γίνεται αναφορά σε διατάξεις του Νόμου, ως τέτοιες λογίζονται όχι μόνον οι τώρα ισχύουσες αλλά και όσες μελλοντικά θα ισχύσουν, δηλαδή οι σε μεταρρύθμιση, αντικατάσταση ή ερμηνεία των ισχυουσών.

2. Ο παρών Κανονισμός έχει έναρξη ισχύος μετά πάροδο δέκα (10) ημερών από την γνωστοποίηση του στο υφιστάμενο προσωπικό της Εταιρείας, εφαρμόζεται δε άμεσα επί των προσλήψεων που θα γίνουν μετά την υπογραφή του.
3. Οι τροποποιήσεις του νομοθετικού πλαισίου για την λειτουργία της εταιρείας εφαρμόζονται ανάλογα και δίδουν τη δυνατότητα τροποποίησης του παρόντος κανονισμού.